**2.18 Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты**

***Процедуру осуществляет****:* ***Круглик Зоя Евгеньевна****, ведущий специалист управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома (райисполком, 2-ой этаж, каб. №219, тел. 55-2-38),*

***график приема****: понедельник – пятница* ***8.00 – 17.00,*** *перерыв:****13.00 - 14.00****,*

***с 17.00 до 19.00****, суббота с* ***8.00 до 13.00*** *(по отдельному графику) ;*

*выходной - воскресенье.*

*В случае временного отсутствия Круглик З.Е., ее функции выполняет* ***Старостенко Елена Вацлавовна****, заведующий сектора материально-бытового обеспечения управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома (райисполком, 2-ой этаж, каб. №219, тел. 58-1-97)*

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры**

паспорт или иной [документ](consultantplus://offline/ref=586DD32338F504F178B88F898F20B36052F3AD441557903374DEDA5D6DCF409DEEC10324AEE30F0D92BC5A318Bi4x5E), удостоверяющий личность

**Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом для осуществления административной процедуры**

не запрашиваются

**Максимальный срок**

**осуществления административной процедуры**

5 дней со дня обращения

**Размер платы,**

**взимаемой при осуществлении административной процедуры**

бесплатно

**Срок действия справок или других документов (решений), выдаваемых (принимаемых) при осуществлении административных процедур**

бессрочно